



Stockholms
stad

System för intern kontroll

Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd

stockholm.se

Innehåll

Bakgrund	4
Syfte.....	4
Definition.....	4
Lagar samt övriga styrande dokument	4
Ansvar och roller.....	4
Intern kontroll	7
Uppföljning av intern kontroll	9
Lagar och styrande dokument	10
Utvecklingsområde	10

Bakgrund

Den 24 november 2022 tog Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd beslut om rutin för intern kontroll. System för intern kontroll är således i enlighet med nämndens rutin för intern kontroll.

Syfte

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § ska varje nämnd se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Syftet är att tydliggöra hur arbetet med förvaltningens interna kontroll ska bedrivas för att säkerställa en ändamålsenlig verksamhet med god kvalitet. System för intern kontroll omfattar förvaltningens alla avdelningar samt kommunal angelägenhet som lämnats över till någon annan.

Definition

Intern kontroll

Kontroll av att ledningsprocesser, huvudprocesser och stödprocesser är ändamålsenliga, uppnår önskad effekt och bedrivs i enlighet med författningar och styrande dokument. Intern kontroll i denna rutin omfattar väsentlighet- och riskanalys, VoR, internkontrollplan, IKP och systematiska egenkontroller.

Lagar samt övriga styrande dokument

Systemet ska innehålla övergripande riktlinjer, regler och anvisningar som styr nämndens verksamhet. Under arbetssätt, vid identifiering av processer och oönskade händelser, beskrivs vilka styrdokument som styr processens arbetssätt inklusive hänvisning till nämndens upprättade laglista.

Ansvar och roller

Intern kontroll är en process, där nämnd, förvaltningsledning och övriga medarbetare samverkar för att med en rimlig grad säkerställa att syftet med den interna kontrollen nås. Den interna kontrollen utförs i hela organisationen och ansvaret ligger på alla nivåer. Nämnd, stadsdelsdirektör, avdelningschefer, enhetschefer och medarbetare har alla ansvar för och är en del av den interna kontrollen på olika sätt, men det är nämnden som har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen i den egna verksamheten. Nämnden ska se till att den interna kontrollen i den egna verksamheten är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Det gäller även när skötseln av en

kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan.
Nedan redogörs för ansvarsfördelningen.

Stadsdelsnämnden ansvarar för att:

- i samband med verksamhetsplan besluta om system för intern kontroll
- i samband med verksamhetsplan besluta om genomförd väsentlighet- och riskanalys
- i samband med verksamhetsplan besluta om internkontrollplan
- i samband med tertialrapport 2 rapportera resultatet av nämndens interna kontroll till kommunstyrelsen
- i samband med verksamhetsberättelse följa upp och bedöma huruvida den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig

Stadsdelsdirektör ansvarar för att:

- en rutin för intern kontroll finns framtagen
- utse samordnare för arbetet med VoR och IKP
- godkänna väsentlighet och riskanalys med åtgärder samt internkontrollplan för året
- godkänna planerade och genomförda åtgärder
- ta emot information om genomförda riskanalyser, egenkontroller samt planerade och genomförda åtgärder från avdelningschef inför tertial 2 och verksamhetsberättelse
- i samband med verksamhetsberättelse godkänna bedömning om den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig
- godkänna vidare åtgärder vid delvis eller otillräcklig intern kontroll för året
- besluta om ytterligare åtgärder utifrån genomförda egenkontroller och åtgärder
- omgående informera nämnd och revisionskontoret om det inom förvaltningen finns väsentliga avvikelser till exempel vid misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger samt åtgärder som vidtas

Avdelningschef ansvarar för att:

- ha kunskap om rutinen och det ansvar som följer av den
- enhetschefer har kunskap om lagar, riktlinjer, föreskrifter och rutiner som gäller för arbetet
- skapa förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll
- riskanalys och egenkontroller av huvud- och stödprocesser genomförs och åtgärder vidtas vid behov

System för intern kontroll

6 (11)

- ta emot information om genomförda riskanalyser, egenkontroller och planerade och genomförda åtgärder från enhetschef inför tertial 2 och verksamhetsberättelse
- den löpande interna kontrollen inom avdelningen är tillräcklig och att åtgärder vidtas vid behov
- omgående informera stadsdelsdirektör vid väsentliga avvikelser samt åtgärder som vidtagits
- identifiera processer och oönskade händelser gällande VoR
- värdering av oönskade händelser genomförs genom riskanalys
- åtgärder för oönskade händelser med riskvärde nio och högre planeras och genomförs
- oönskade händelser med riskvärde 12 och högre förs över till internkontrollplan för vidare hantering
- vid brister och avvikelser vidta åtgärder och rapportera till stadsdelsdirektör

Enhetschef ansvarar för att:

- ha kunskap om rutinen och det ansvar som följer av den
- medarbetare har kunskap om lagar, riktlinjer, föreskrifter och rutiner som gäller för arbetet
- skapa förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll inom enheten
- den löpande interna kontrollen inom enheten är tillräcklig och att åtgärder vidtas vid behov
- omgående informera avdelningschef vid väsentliga avvikelser samt vilka åtgärder som har vidtagits
- riskanalyser genomförs av processers aktiviteter och åtgärder planeras vid riskvärde 9 eller högre
- egenkontroller genomförs med beslut om åtgärder utifrån dokumenterat lägsta godkända resultat under rubrik metod för bedömning
- lämna rapport om genomförda egenkontroller och planerade åtgärder till avdelningschef inför tertial 2 och verksamhetsberättelse
- identifiera processer och oönskade händelser gällande VoR
- värdering av oönskade händelser genomförs genom riskanalys
- planera åtgärder för oönskade händelser med riskvärde nio och högre
- oönskade händelser med riskvärde 12 och högre förs över till internkontrollplan för vidare hantering
- vid brister och avvikelser vidta åtgärder och rapportera till avdelningschef med den kontinuitet som

avdelningschef meddelat eller i samband med tertial 2 och verksamhetsberättelsen

Medarbetare ansvarar för att:

- följa lagar, riktlinjer, föreskrifter och rutiner som gäller i arbetet för att uppnå en säker och effektiv verksamhet
- omgående informera enhetschef vid väsentliga brister och avvikelser
- rapportera avvikelser i arbetsätt till enhetschef
- medverka vid enhetens egenkontroller

ILS samordnare ansvarar för att:

- samordna och utveckla nämndens interna kontroll
- sammanställa nämndens väsentlighets- och riskanalys
- upprätta förslag till förvaltningsövergripande internkontrollplan i samband med nämndens verksamhetsplan
- sammanställer uppföljningsrapport över planerade och genomförda kontroller och åtgärder i samband med nämndens tertial 2 och verksamhetsberättelse

Intern kontroll

Syftet med intern kontroll är att skapa förutsättningar för en ändamålsenlig och effektiv användning av skattemedel samt för att upprätthålla service med hög kvalitet till invånarna.

Genom en tillräcklig intern kontroll kan oönskade händelser förebyggas, upptäckas och åtgärdas. Systemet för intern kontroll är kopplat till stadens integrerade ledningssystem (ILS) och arbetet med VoR och internkontrollplan följer stadens årshjul för planering och uppföljning. Egenkontroller som är en del av den interna kontrollen genomförs med en kontinuitet som avdelningschef eller enhetschef beslutar om. Den interna kontrollen dokumenteras och följs upp i ILS. VoR och internkontrollplan dokumenteras och följs upp i modulen för intern kontroll i ILS. Egenkontroller, tillika systematiska kontroller i VoR och IKP dokumenteras i processer och följs upp i modul SOSFS 2011:9 i ILS.

Den interna kontrollen ska vara utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande:

- att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig och rättvisande

System för intern kontroll

8 (11)

- att lagar, förordningar och styrdokument följs

Egenkontroll

Egenkontroller av processers aktiviteter med tillhörande styrande dokument läggs in i ILS webb i modul SOSFS 2011:9. I egenkontrollen läggs minsta godkända värde in under exempelvis metod/rutin för bedömning. Detta för att genomförd egenkontroll ska kunna bedömas som godkänd eller ej godkänd. Vid ej godkänd egenkontroll ska åtgärd anges. Rapport lämnas av enhetschef till avdelningschef om genomförd egenkontroll resultat och planerade åtgärder.

Väsentlighets- och riskanalys

I väsentlighets- och riskanalysen identifieras de processer som är väsentliga för att nå kommunfullmäktiges mål och där det finns en risk för att oönskad händelse påverkar möjligheten att nå kommunfullmäktiges mål. Konsekvensen av och sannolikheten för att de oönskade händelserna inträffar ska bedömas och utmyнна i ett riskvärde.

Vid identifiering av processer och oönskade händelser ingår följande:

- kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdet
- oönskad händelse- vilken oönskad händelse finns det en risk för och som påverkar uppfyllelse av verksamhetsområdesmålet
- process - den aktuella processen som den oönskade händelsen tillhör
- arbetsätt –arbetsätt/aktivitet i processen som omfattar den oönskade händelsen
- systematisk kontroll – vilka egenkontroller genomförs i verksamheten
- värdering och hantering av oönskade händelser med en riskbedömning
- bedömning om den oönskade händelsen ska hanteras i internkontrollplanen eller endast genom åtgärd i VOR, se nedan

Vid riskvärde nio eller högre hanteras risken genom åtgärd som beskrivs i väsentlighets- och riskanalysen och hanteras under året. Vid riskvärde 12 eller högre ska den oönskade händelsen hanteras i internkontrollplanen under året och kommer per automatik över till internkontrollplanen då ja markeras vid fråga: Med till upprättande av internkontrollplan, IKP?

Internkontrollplan

I internkontrollplanen planeras och dokumenteras vilka kontroller (kontrollaktiviteter) som ska göras av de systematiska kontrollerna (egenkontrollerna). Syftet är bedöma hur väl de systematiska kontrollerna fungerar, om de är ändamålsenliga och effektiva. Ansvarig för systematiska kontrollerna ska dokumenteras samt att en ansvarig för kontrollaktiviteten ska utses.

Av internkontrollplanen ska följande, som till stora delar följer med från VoR, framgå:

- kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdet
- processer
- arbetssätt
- systematiska kontroller
- önskade händelser
- kontrollaktiviteter- ansvarig för kontrollaktiviteten ska dokumenteras i ILS-webb, den ansvarige syns inte i rapport till nämnd

Se vidare Stockholm stads tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll:

<https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/planering-och-uppfoljning/planering-uppfoljning-och-prognos/#namndernas-verksamhetsplan>

Uppföljning av intern kontroll

Uppföljning av egenkontroll

Egenkontroll bör genomföras en gång per år av processens aktiviteter med tillhörande rutiner. Vid risk för missförhållande eller missförhållande eller då klagomål inkommit som indikerar fel och brister i enhetens arbetssätt ska riskanalys och egenkontroll genomföras. Vid ej godkänt resultat från egenkontroll dokumenteras åtgärd under flik *Följ upp egenkontroll*. Åtgärder följs sedan upp och dokumenteras under flik *Följ upp åtgärder* i ILS.

Uppföljning av åtgärder i VoR

I samband med tertialrapport 2 ska kontrollaktiviteter, på enhetsnivå och på förvaltningsövergripande nivå, följas upp beroende på om kontrollaktiviteten påbörjats och slutdatum för kontrollaktiviteten. Vid status mindre avvikelse eller avvikelse ska åtgärd dokumenteras och genomföras innan året är slut. I

System för intern kontroll

10 (11)

tertiarapport 2 görs en förvaltningsövergripande bedömning och en bedömning på enhetsnivå av internkontrollarbetet under årets två första tertialer.

Uppföljning av internkontrollplan

I samband med tertiarapport 2 ska kontrollaktiviteter, på enhetsnivå och på förvaltningsövergripande nivå, följas upp beroende på om kontrollaktiviteten påbörjats och slutdatum för kontrollaktiviteten. Vid status mindre avvikelse eller avvikelse ska åtgärd dokumenteras och genomföras innan året är slut. I tertiarapport 2 görs en förvaltningsövergripande bedömning och en bedömning på enhetsnivå av internkontrollarbetet under årets två första tertialer.

Av den färdiga uppföljningsrapporten på nämndnivå som beslutas i samband med verksamhetsberättelsen finns följande med:

- nämndens bedömning av den interna kontrollen för året
- kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdet
- processer
- arbetsätt
- systematisk kontroll
- kontrollaktivitet och beskrivning samt resultat av genomförd kontrollaktivitet

I rapporten ska även kommentar ges om vidare hantering genom planerade åtgärder eller om kontrollaktiviteten kan anses vara avslutad.

Lagar och styrande dokument

Socialstyrelsen	Förteckning över föreskrifter och allmänna råd https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/foreskrifter-och-allmannarad/2021-1-7165.pdf
Stadsdelsnämnd Då stadens sidor inte fungerar att länka till-kopiera in länken i sökmotorn	Laglista Planering och uppföljning Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning intranätet under Planering, uppföljning och prognos: https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/planering-och-uppfoljning/planering-uppfoljning-och-prognos/

	Lokala rutiner hälso- och sjukvård https://samarbete.stockholm.se/sites/Halso-och-sjukvardsregler-Vasterort-MAS-MAR/_layouts/15/start.aspx#/SitePages/Startsida.aspx
Kommunfullmäktige, styr-dokument i Stockholms stad	https://start.stockholm/om-stockholms-stad/politik-och-demokrati/styrdokument/

Utvecklingsområde

Förvaltningens enheter vidareutvecklar arbetet med väsentlighet- och riskanalys samt internkontrollplan. Förvaltningen fortsätter att utveckla arbetet med processkartläggning, riskanalyser och egenkontroller.